

WESTCLIFF

Fondée en 1972, Westcliff est une société privée de développement immobilier et d'investissements. La gérance du Groupe de sociétés Westcliff est assurée par des professionnels dynamiques et expérimentés dont les compétences couvrent tous les domaines de l'industrie. Au cours des années, le travail d'équipe et la créativité ont contribué au rendement exceptionnel de la société. À ce jour, Westcliff emploie environ 500 employés, dont 100 employés au siège social. Les projets de l'entreprise comprennent des centres régionaux et super-régionaux, des tours de bureaux, des bâtiments industriels, des condominiums et des appartements au Québec, en Ontario, en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve, au Labrador et à Dallas, Texas.

Offre d'emploi – Chargé(e) de projets

La personne sélectionnée sera appelée à travailler principalement au site de l'Île-des-Sœurs et aura à l'occasion à se déplacer au bureau du centre-ville de Montréal pour des réunions.

Responsabilités

- ♦ Planifier et diriger les projets de construction résidentiels et multi résidentiels
- ♦ Vérifier l'estimation des projets et assurer le suivi des budgets
- ♦ Analyser les recommandations et soumissions reçues
- ♦ Négocier et octroyer des contrats de fournisseurs
- ♦ Assurer le suivi des échéanciers maîtres avec l'entrepreneur
- ♦ Collaborer avec les divers consultants afin de solutionner les problèmes d'ordre technique, dans le respect des coûts, des délais et de la qualité
- ♦ Assurer les liens de communication avec les consultants, les divers intervenants et l'entrepreneur pour la bonne réalisation et livraison des travaux
- ♦ Veiller au contrôle des coûts et assurer la rentabilité des projets

Exigences requises

- ♦ DEC en architecture ou génie civil ou BAC en génie de la construction/génie civil
- ♦ 5 à 10 ans d'expérience en gestion de projets dans le secteur de la construction
- ♦ Bonne expérience en estimation de projets commerciaux et institutionnels
- ♦ Habilités pour la planification de chacune des étapes d'un projet
- ♦ Excellentes habiletés en gestion budgétaire
- ♦ Aisance avec les logiciels informatiques, dont MS Project et Excel
- ♦ Carte ASP construction valides
- ♦ Bilinguisme oral et écrit, français/anglais
- ♦ Disponibilité pour se déplacer hors de Montréal au besoin, selon les projets

Atouts

- ♦ Membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec
- ♦ Formation ou certification reconnue en gestion de projet (ex : PMP)

Profil recherché

- ♦ Polyvalence
- ♦ Entregent et dynamisme
- ♦ Grand sens des responsabilités et de l'organisation
- ♦ Excellente gestion du stress et des priorités
- ♦ Rigueur et réactivité
- ♦ Habiletés en résolution de problèmes

Conditions de travail offertes

- ♦ Emploi permanent, temps plein
- ♦ Horaire du lundi au vendredi
- ♦ Salaire compétitif, à discuter selon l'expérience
- ♦ Possibilité de télétravail sur une base occasionnelle, à discuter
- ♦ Assurances maladie (incluant assurances dentaires)
- ♦ Cellulaire et équipements informatiques fournis
- ♦ Remboursement des frais de déplacement s'il y a lieu
- ♦ Remboursement annuel de l'adhésion à un Ordre professionnel (ex : OIQ, PMI, etc.)

Entrée en poste : le plus rapidement possible

Si vous avez envie de contribuer au succès de Westcliff et travailler avec une équipe dynamique, transmettez-nous votre cv à westcliff_cdp@cib-rh.com